

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

Asesor en Control Interno:	CILIA INES GUIO PEDRAZA	Periodo de Evaluación	1 de marzo 2016 a 30 de junio de 2016
		Fecha de elaboración:	11 julio de 2016

En cumplimiento con lo dispuesto artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se realizó la evaluación al Sistema de Control Interno basado en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014. Por lo anterior, en cumplimiento de dicha disposición normativa, se presenta el informe pormenorizado con corte a 30 de junio de 2016.

I. Módulo de Control de Planeación y Gestión

Avances

1. MÓDULO DE PLANEACION Y GESTION

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

Respecto al componente de Talento Humano, INSOR cuenta para 2016, con un Plan de capacitación, Bienestar e incentivos, plan de pre pensionados, acuerdos de gestión, inducción y reinducción.

Realizada la evaluación, se evidenció que para la vigencia 2016, el instituto cuenta con el Plan Institucional de Capacitación (PIC), aprobado mediante resolución No.072 de 2016, incluida la malla curricular que hace parte de este Plan, la cual se encuentra en ejecución, durante la presente vigencia la entidad se encuentra realizando actividades de capacitación.

El Instituto cuenta el Plan de Bienestar, aprobado mediante Resolución No. 098 del 27 de abril de 2016, el cual se encuentra en ejecución las actividades programadas en el cronograma en el marco de bienestar

El instituto cuenta con el manual de inducción y reinducción, actualizado a 2016.

Evaluación del desempeño de la vigencia del 01 de febrero de 2015 al 31 de enero de 2016, se encuentra evaluada en un 100%, (21 servidor) así mismo se la concertación de los compromisos para la vigencia del 01 de febrero de 2016 al 31 de enero de 2017, correspondiente a 19 servidores, de carrera administrativa solo allegaron a la

oficina de Talento Humano 09 compromisos, quedando pendiente por allegar a Talento Humano 10 compromisos de los servidores.

El Inesor, mediante Resolución No. 117 del 4 de mayo de 2016, adoptó la política del SGSST.

Le entidad viene realizando las Pausas Activas con los servidores y contratistas de la entidad con el siguiente porcentaje de participación junio del 60% de los funcionarios y contratistas, en el mes de mayo con una participación del 70% y en el mes de abril de 2016 con una participación del 80% de servidores y contratistas, no se ha podido lograr la participación del 100% de los servidores y contratistas por cuanto frecuentemente algunos permanecen en comisión fuera de la Institución.

El Inesor cuenta con la Matriz de peligros y plan de emergencias, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial para la vigencia de 2016, lo cual en el mes de mayo quedó el documento en forma definitiva.

Se pudo evidenciar que el Instituto realizó la convocatoria para la elección de los Representantes de los trabajadores al COPASST, lo cual fueron elegidos 2 representantes principales y 2 suplentes, para el periodo 2016-2018, así mismo mediante Resolución No. 112 del 2 de mayo de 2016, queda conformado el COPASST.

La entidad cuenta con un documento borrador del plan de trabajo del SGSST, el cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Se evidencio que hay un alto compromiso por parte de la Alta Dirección en la revisión e implementación del Sistema de Control Interno para un mejoramiento continuo del mismo.

Con relación al Plan de Acción, primera versión, la entidad no reportó la ejecución de las actividades con corte a 30 de marzo del presente año, a tiempo. Así mismo se evidenció que el Plan de acción no fue concertado con todas las áreas como como es el caso de Control Interno en el cual le asignaron dos actividades que no fueron propuestas por este proceso.

Producto de la evaluación realizada al sistema Integrado de Calidad, se evidenció que la Entidad se encuentra realizando ajustes al modelo de operación por procesos, para ello se han actualizado un total de diez caracterizaciones de procesos quedando pendiente su validación por parte de los responsables de procesos, así mismo se viene trabajando en el rediseño de las caracterizaciones a cargo de las subdirecciones de promoción y desarrollo y gestión educativa, con un avance de un 70%, las cuales se encuentran para aprobación del Comité Institucional Administrativo y Control.

El Insor actualizó la Misión y Visión de la Entidad, lo cual, mediante acta del 16 de marzo de 2016, hizo la adopción.

Para la vigencia 2016, no se cuenta con indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones.

No se cuenta con herramientas de control.

El Insor mediante Resolución No. 175 de junio 03 de 2016, adoptó el Sistema Integrado de Gestión del Insor, conformado por:

- Sistema de Desarrollo Administrativo
- Sistema de Gestión de Calidad
- Sistema de Control interno
- Sistema de Gestión Ambiental y
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Insor conformó y estableció las funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Control.

Mediante resolución No. 176 de junio 5 de 2016, fue creado el equipo de Gestores, quienes serán los mismos que conforman el equipo MECI.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

El Insor construyó un proyecto de política de riesgos, la cual está pendiente por aprobación del comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Control.

Con el fin de actualizar la matriz de riesgos de corrupción y operativos, El Instituto ha capacitado a través del Departamento de la Función Pública y el Ministerio de Educación, cabeza de Sector, a los gestores, quienes son el equipo MECI, realizado el día 2 de junio de 2016 y el Ministerio de Educación el día 24 de junio de 2016, a fin de que este equipo coordine con los demás funcionarios la identificación de riesgos al interior de su proceso.

A través de Control Interno, se ha realizado seguimiento a la matriz de riesgos tanto procesos como de corrupción; donde se manifiesta que la entidad cumple



II. Módulo de Control de Evaluación y seguimiento

La Entidad cuenta con el Programa de Auditorías, debidamente aprobado por el Comité de Control Interno, el cual se encuentra en ejecución.

Del 7 al 24 de junio se realizó la auditoría de gestión al proceso de Talento Humano, realizada por Control Interno.

EL INSOR, dio cumplimiento a todos los informes de ley en las fechas establecidas.

Con respecto a los Planes de mejoramiento, la entidad cuenta con un plan de mejoramiento institucional y un plan del proceso financiero, a los cuales a través de Control Interno se ha realizado el seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas.

Con relación al Plan de mejoramiento suscrito por INSOR, producto de la auditoría realizada por la Contraloría General de la República, en el cual se establecieron 10 hallazgos con 16 acciones, de las cuales Insor ha dado cumplimiento a 13 acciones.

El plan de mejoramiento del proceso financiero consta de 8 hallazgos Financieros y 7 hallazgos de caja menor para un total de 15 hallazgos, para lo cual se presentaron 15 acciones de mejora, con el siguiente comportamiento:

El Instituto adelantó Campañas de autocontrol a todos los funcionarios y contratistas a través de correo electrónico, de la pantalla del computador, y el boletín del NSOR que consistió en enviar videos con tips de Autocontrol, el cual se encuentra en este link: <http://www.insor.gov.co/boletin/2016/AUTOCONTROL>;

III. Eje Transversal enfocado a la información y Comunicación

Se pudo evidenciar que el Instituto cuenta con un proyecto de documento, que contiene: La Política de Gestión Documental para el INSOR, Plan de Trabajo para la actualización del proceso de Gestión Documental, dónde se encuentra inmersa la actualización de las tablas de retención documental TRD y La caracterización del proceso de Gestión Documental, los cuales están pendiente por aprobación parte del el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Control.

Con el fin de tener un espacio de diálogo abierto entre los ciudadanos y el INSOR; la Directora creo un espacio llamado " Tu hora con Marcela" , el cual se realiza todos los viernes de 10 A.M a 12M

De acuerdo a lo establecido en la ley 1712 decreto 103 de 2015 y resolución 3564. 27 de Desarrollo Administrativo y de abril 2016, la entidad dio cumplimiento.

El INSOR cuenta con la oficina de Atención al Ciudadano, la cual está integrada por tres (03) personas contratistas.

Respecto a al Proceso de Atención al Ciudadano, cuenta con la Matriz de diagnóstico, Formato de Carta de trato digno al ciudadano y documentos mecanismos de participación ciudadana.

Adicionalmente, existe un proyecto de Protocolo de Atención al Ciudadano, Formato de atención presencial, telefónico y Skype versión 2, Formato de registro de atención al ciudadano todos los canales versión 1, es un formato que complementa el sistema SAC, el cual nos permite obtener información que no se registra en esa plataforma, Formato de encuesta de Satisfacción, versión 2, los cuales están pendiente para su verificación y aprobación por parte de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Control.

INSOR, viene participando en las ferias nacionales de atención al ciudadano, como también ha realizado capacitación en atención al ciudadano con la participación del DNP.

Los canales de atención al ciudadano del INSOR son la línea telefónica, Skype, correo certificado, correo institucional, atención presencial y SAC.

Se evidenció que la entidad no ha avanzado con la elaboración de Plan de comunicaciones, ya que se observó a 30 de junio de 2016, continua con el mismo porcentaje de avance relacionado con el anterior informe. Así mismo existe un proyecto de Manual de Comunicaciones, dónde se establece la política de comunicaciones, pendiente de ser revisado para su respectiva aprobación.

Estado General del Sistema de Control Interno

**FORMATO - EVALUACION FASE DIAGNÓSTICO
CONSOLIDADO DE CALIFICACIÓN**

ITEM EVALUADO		CALIFICACIÓN	ESTADO
		N	
0	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	62%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!

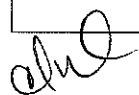
1	MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	45%	Implementación deficiente - Debemos mejorar
1.1	COMPONENTE TALENTO HUMANO	76%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.1.1	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	67%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.1.2	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	86%	Implementación total
1.2	COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	35%	Implementación deficiente - Debemos mejorar
1.2.1	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	72%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.2.2	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO	37%	Implementación deficiente - Debemos mejorar
1.2.3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	67%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.2.4	INDICADORES DE GESTIÓN		No se han implementado - A trabajar, lo lograremos!
1.2.5	POLÍTICAS DE OPERACIÓN		No se han implementado - A trabajar, lo lograremos!
1.3	COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	22%	Implementación deficiente - Debemos mejorar
1.3.1	POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO		No se han implementado - A trabajar, lo lograremos!
1.3.2	IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	33%	Implementación deficiente - Debemos mejorar
1.3.3	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO	33%	Implementación deficiente - Debemos mejorar
2	MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	79%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!

2.1	COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	54%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
2.1.1	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y DE GESTIÓN	54%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
2.2	COMPONENTE AUDITORIA INTERNA	83%	Implementación total
2.1.1	AUDITORÍA INTERNA	83%	Implementación total
2.3	COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	100%	TABLA DE VALORACIÓN
2.3.1	PLAN DE MEJORAMIENTO	100%	TABLA DE VALORACIÓN
3	EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	61%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!

Como se puede evidenciar, el Modelo Estándar de Control Interno, se encuentra en un nivel de madurez del 62 %. Se ha notado los avances que ha tenido Insor, en la actualización del Modelo, frente al cuatrimestre anterior, como también el compromiso por parte de la Alta Dirección para el mejoramiento del mismo.

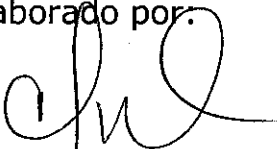
Recomendaciones

- Se recomienda que la entidad construya un documento de Código de Ética y Buen Gobierno, ya que se cuenta solo con los valores.
- Se recomienda realizar examen médico al personal que ingresa como funcionario de INSOR, ya que no realizarlo conlleva a un riesgo alto para la entidad.
- Respecto al Plan de Acción, se recomienda realizar los reportes del cumplimiento de las acciones establecidas, junto con sus evidencias, en las fechas programadas.



- Se recomienda elaborar política de comunicaciones y el Plan de comunicaciones que contenga actividades, metas, fechas e indicadores. El cual debe ser aprobado.
- Se recomienda que, dentro de los planes, programas y proyectos de la entidad, se construya indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones.
- Establecer herramientas de control.
- Se recomienda que la oficina de Atención al ciudadano sea atendida por un funcionario de INSOR y no solo contratistas.
- Se recomienda convocar con más frecuencia el Comité Institucional Administrativo de Desarrollo y Control, con el fin de revisar y aprobar los documentos, formatos proyectados por cada proceso, ya que el no realizar a tiempo retrasa el cumplimiento de metas. Se evidencio que dentro de los documentos y formatos que están para aprobar son: Protocolo de Atención al Ciudadano, Formato de atención presencial, telefónico y Skype versión 2, Formato de registro de atención al ciudadano todos los canales versión 1, es un formato que complementa el sistema SAC, Formato de encuesta de Satisfacción, versión 2, política de riesgos, 10 caracterizaciones de los procesos, plan de participación ciudadana, Política de cero papel, Política de gestión Documental, Política Editorial, Plan de trabajo MECI, Política de calidad.
- Se recomienda que el Proceso de Atención al ciudadano cuente con un funcionario de planta y no solo contratistas.

Elaborado por:



CILIA INES GUIO PEDRAZA
 Asesor de Control Interno INSOR